



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS

Av. Bolivia 5150 - 4400 - Salta

Tel. (0387)425-5408 - Fax (0387)425-5449

Republica Argentina

PLAN DE MEJORAS CONSOLIDADO

Acciones para la Mejora Institucional:

1.- **Objetivo:** Disponer de procedimientos de registro de datos y procesamiento de la información de alumnos que asegure la confiabilidad de los datos y su disposición en tiempo y forma para la toma de decisiones.

Naturaleza del Problema: Falta de normativa. b) Falta de capacitación de los diferentes actores responsables del SIU-GUARANI. c) Falta de auditorías informáticas.

Acciones:

- a) Solicitar a Dirección de alumnos y al Jefe de Registros de Alumnos de la Facultad la confección de un protocolo/manual de procedimientos a seguir y los plazos/fechas a cumplir para la carga de la información (inscripciones de alumnos, regularidades, aceptación de condicionalidades, actas de exámenes, etc.) en los registros de alumnos del SIU-GUARANI. **Responsable:** Decano, Dirección de alumnos, Jefe Registro.
- b) Dejar establecidos los responsables de carga, los plazos de carga y los procedimientos a seguir para que los diferentes actores (Docentes, Comisiones de Carrera, Personal PAU y alumnos), provean la información necesaria y/o realicen la carga de datos de acuerdo a su nivel de responsabilidad y según lo procedimientos establecido. **Responsable:** Decano de la facultad
- c) Capacitar a los diferentes responsables de carga en los procedimientos y plazos que correspondan. **Responsable:** Director de alumnos de la facultad.
- d) Difundir los plazos y procedimientos y verificar el cumplimiento de los mismos. **Responsable:** Decano de la Facultad, Director de alumnos, Director de Departamento de Química.
- e) Revisar los procedimientos en forma anual para introducir las modificaciones que correspondan notificando los plazos vigentes y cambios realizados. **Responsable:** Director de alumnos, Decano de la facultad.
- f) Solicitar a la Unidad de Auditoría Interna de la Universidad la realización de auditorías informáticas periódicas a partir de las cuales se verifique el cumplimiento de los sistemas de cargas de datos. **Responsable:** Decano de la facultad, Director de la UAI.

Metas: Disponer de un Manual de procedimientos para la carga de datos dentro del Sistema SIU-GUARANI.

Indicadores: Manual de Procedimientos escritos y establecidos, grado de satisfacción de los usuarios.



Recursos: a) **Humanos:** Personal de Dirección de alumnos, diferentes actores de la comunidad. b) **Presupuestarios:** no se requieren.

Cronograma

Acción	Semestre	AÑO						
		2011	2012		2013		2014	
		I	II	III	IV	V	VI	VII
a) Confección de manuales de procedimientos		x						
b) Aprobación de manuales y designación de responsables de carga			x					
c) Capacitación de los actores en el manejo del sistema			x					
d) Difundir plazos y procedimientos			x	x	x	x	x	x
e) Revisar anualmente los procedimientos y notificar cambios y fechas a cumplir					x		x	
f) Solicitar la realización de auditorías internas para verificar el cumplimiento de procedimientos docentes de carácter público para la los docentes de la carrera de Licenciatura en Química.						x		x

2.- Objetivo: Disponer de un sistema de actualización de antecedentes académicos.

Naturaleza del problema: no están establecidos mecanismos de actualización de las fichas docentes/antecedentes académicos.

Acciones:

- a) Proponer un mecanismo de convocatoria anual (cronograma, metodología, responsable de efectuar las actualizaciones, notificaciones, etc.) a los docentes de la carrera para actualización de las fichas docentes. **Responsable:** Dirección del Departamento de Química.
- b) Aprobar el mecanismo propuesto. **Responsable:** Departamento de Química.
- c) Solicitar la actualización de las fichas/antecedentes y su envío en formato PDF. **Responsable:** Director de Departamento.
- d) Enviar las fichas actualizadas y levantarlas en la página web del Departamento. **Responsable:** Director de Departamento, Responsable de red de la Facultad.

Indicador: Cantidad de fichas docentes/antecedentes actualizadas y disponibles.

Recursos: a) **presupuestarios:** no se requieren b) **Humanos:** Supervisores de red y personal de mesa de ayuda.

Metas: 100% de las fichas docentes con actualización anual, hasta tanto se implemente en la Facultad el nuevo sistema de gestión de recursos humanos (SIU-MAPUCHE), y se cree, a partir de él, una nueva base de datos de antecedentes académicos.

Cronograma

Acción	Semestre	AÑO						
		2011	2012		2013		2014	
		I	II	III	IV	V	VI	VII
a) Elaborar propuesta de mecanismo de actualización anual de antecedentes docentes		x						
b) Aprobar la propuesta		x						



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS

Av. Bolivia 5150 - 4400 - Salta

Tel. (0387)425-5408 - Fax (0387)425-5449

Republica Argentina

c) Solicita a los docentes la actualización de los datos y el envío en formato PDF			x		x		x
d) Enviar las fichas y levantarlas en Página Web del Departamento			x		x		x

3.- **Objetivo:** Disponer de un sistema de gestión de recursos humanos en la Facultad.

Naturaleza del problema: Organización interna.

Acciones:

- Disponer que el sistema de gestión de recursos humanos y personal de la Facultad sea el desarrollado por el consorcio SIU y denominado SIU-MAPUCHE. **Responsable:** Decano de la Facultad.
- Solicitar a Centro de Cómputos de la Universidad la instalación del Sistema SIU-MAPUCHE en el Servidor de la Facultad. **Responsable:** Decano de la Facultad, Supervisor de Red, responsable del Centro de Cómputos de la Universidad.
- Capacitar al personal administrativo responsable del Departamento de Personal en el manejo y administración del sistema. **Responsable:** Supervisor de red de la Facultad.
- Realizar las cargas de datos y acciones necesarias para la puesta en funcionamiento del sistema. **Responsable:** Director Departamento de Personal, supervisor de red de la facultad/mesa de ayudas/ becarios de formación.
- Encomendar al supervisor de red de la Facultad la elaboración de un sistema de manejo de antecedentes docentes (CV), de carácter público, actualizable sobre la base de los datos cargados en el SIU-MAPUCHE y que contenga todos los elementos necesarios para cumplir con los requerimientos de los organismos evaluadores. **Responsable:** Decano de la facultad, Supervisor de Red/mesa de ayudas de la Facultad

Indicador: disponibilidad del sistema de gestión de recursos humanos en el ámbito de la Unidad Académica.

Recursos: a) **presupuestarios:** los necesarios para disponer de una beca de formación para carga de datos y actualizaciones del sistema. b)

Humanos: Supervisores de red, personal de mesa de ayuda y Departamento de Personal de la Facultad.

Metas: Disponer en el lapso de tres años de un sistema de gestión de recursos humanos en el ámbito de la Facultad. Disponer de un sistema de actualización de antecedentes académicos que reemplace la base de datos creada a partir de las fichas docentes en formato PDF.

Cronograma

Acción Semestre	AÑO		2011		2012		2013		2014	
	I	II	III	IV	V	VI				
a) Disponer la implementación del Sistema SIU-MAPUCHE en la Facultad	x									
b) Solicitar a Centro de Cómputos la instalación del Sistema	x									



c) Capacitación del personal en el manejo del sistema		x					
d) Realizar carga de datos y acciones necesarias para su puesta en funcionamiento			x				
e) Poner en funcionamiento el sistema				x			
f) Encomendar al supervisor de red la elaboración de un sistema al efecto.					x	x	

4.- Objetivo: Disponer de la normativa que establezca los procedimientos necesarios para el resguardo de la documentación relacionada con Prácticas Final, Parciales y Exámenes escritos. **Naturaleza del problema:** ausencia de reglamentación-organización interna.

Acciones:

- a) Elaborar un proyecto de reglamento de resguardo de documentación relacionada con Prácticas Finales, Parciales y Exámenes escritos dentro de la Unidad Académica. **Responsable:** Representantes del Departamento ante la Comisión de Interpretación Reglamento y Disciplina de la facultad, Comisión de Interpretación, Reglamento y Disciplina de la facultad.
- b) Poner a consideración de los departamentos docentes el proyecto de Reglamento. **Responsable:** Decano de la facultad.
- c) Confeccionar el reglamento definitivo y ponerlo a consideración del Consejo Directivo para su aprobación y emisión de la Resolución correspondiente. **Responsable:** Comisión de interpretación reglamento y disciplina, Consejo Directivo.
- d) Difundir el reglamento aprobado entre los Docentes responsables de asignaturas de la facultad. **Responsable:** Departamento Administrativo de Despacho de la facultad.
- e) Verificar periódicamente el cumplimiento del reglamento dentro del departamento de Química. **Responsable:** Director del Departamento.

Recursos: a) **presupuestarios:** no se requieren, b) **Humanos:** Representantes de Departamento, Docentes responsables de cátedra.

Indicador: Cantidad de incumplimientos respecto al resguardo de la documentación por parte de los responsables.

Metas: 100% de la documentación relacionada con exámenes, parciales y prácticas finales disponible.

Cronograma

Acción /	Año Semestre	2011		2012			2013		2014
		I	II	III	IV	V	VI		
a) Elaborar proyecto de reglamento.-		x							
b) Poner a consideración de los Departamentos el proyecto.		x							
c) Elaborar proyecto definitivo y aprobarlo en Consejo Directivo.		x							
d) Difundir el reglamento aprobado en Consejo Directivo.			x						
e) Verificar el cumplimiento de la reglamentación.				x		x			x



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS

Av. Bolivia 5150 - 4400 - Salta

Tel. (0387)425-5408 - Fax (0387)425-5449

Republica Argentina

Acciones para la Mejora en las acciones de Planificación, Autoevaluación y Seguimiento del Departamento de Química y de la Carrera de Licenciatura en Química.

1.- Objetivo: Disponer en el ámbito del Departamento de Química de un mecanismo de seguimiento de alumnos, graduados y de planificación académica de las acciones de mejora dirigidas a las carreras de grado que de él dependen.

Naturaleza del Problema: a) No existe organismo de seguimiento. b) No existe organismo de planificación.

Acciones:

- a) Crear en el ámbito del Departamento de Química una Comisión de Planificación, Autoevaluación y Seguimiento de los estándares fijados por la Res Ministerial 344/09 conformada por el Director de Departamento, los Directores de las Comisiones de Carrera, miembros del Departamento de Química, alumnos y graduados. **Responsable:** Departamento de Química.
- b) Encomendar explícitamente a las Comisiones de Carrera del Departamento de Química la tarea de coordinar el seguimiento y la evaluación del rendimiento de los alumnos y graduados de las carreras que de ellas dependen. **Responsable:** Departamento de Química, Consejo Directivo.
- c) Crear una comisión interna del Departamento encargada de la elaboración, revisión periódica y procesamiento de datos de encuestas a alumnos docentes y graduados. **Responsable:** Dirección del Departamento.
- d) Instalar en el ámbito del Departamento de Química terminales de consulta permanentes, a disposición de los Directores de Carrera, del sistema SIU-GUARANI y de cualquier otra base de datos que permita el acceso a la información destinada a evaluar el rendimiento de los alumnos de las carreras dependientes del Departamento. **Responsable:** Dirección del Departamento, Decano de la Facultad, Centro de Cómputos de la Universidad, Responsable de Red.



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS

Av. Bolivia 5150 - 4400 - Salta

Tel. (0387)425-5408 - Fax (0387)425-5449

Republica Argentina

- e) Confeccionar encuestas y revisarlas periódicamente, destinadas a medir la opinión, satisfacción, dificultades e inquietudes de los alumnos, graduados y docentes relacionadas con las diferentes carreras del Departamento. **Responsable:** Comisión de encuestas con opinión de Comisiones de Carrera, Comisión de Autoevaluación y Departamento de Química.
- f) Encomendar al responsable de Red informática de la Facultad la confección de un sistema on-line de envío y procesado de resultados de la encuesta a los alumnos y graduados de la carrera. **Responsable:** Director de Departamento- Decano de la Facultad.
- g) Realizar un informe anual de los rendimientos de los alumnos en las diferentes actividades curriculares de las carreras y de los resultados del sistema de encuestas con opiniones de docentes, alumnos y graduados. **Responsable:** Comisiones de de carrera, comisión de autoevaluación y seguimiento.
- h) Organizar un taller anual de autoevaluación, de asistencia obligatoria, con participación de docentes, alumnos y personal PAU donde se informen los resultados del informe anual, se saquen conclusiones y se propongan actividades tendientes a subsanar los inconvenientes encontrados. **Responsable:** Dirección del Departamento, Directores de Carrera.
- i) Difundir los resultados e implementar las acciones de mejora resueltas. **Responsable:** Dirección del Departamento.

Recursos: a) **presupuestarios:** no se requieren, b) **Humanos:** Miembros del Departamento, alumnos.

Indicador: Cantidad de talleres realizados, encuestas elaboradas.

Metas: Realizar al menos un taller anual de autoevaluación y planificación de las carreras que dependen del Departamento de Química.

Cronograma

Acción / Semestre	AÑO		2012			2013		2014	
	2011	I	II	III	IV	V	VI		
a) Crear la Comisión de Autoevaluación Panificación y Seguimiento de estándares	x								
b) Encomendar específicamente a las comisiones de carrera el seguimiento de alumnos	x								
c) Conformar comisión de encuestas	x								
d) Instalar terminales de consulta de datos (SIU-GUARANI)	x								
e) Confeccionar encuestas y programar su revisión	x			x		x		x	
f) Encomendar al supervisor de red la confección de un sistema on-line de encuestas			x						
g) Informe anual de comisiones de carrera de seguimiento de alumnos				x		x		x	
h) Realiza taller anual de autoevaluación				x		x		x	
i) Difusión de resultados e implementación de acciones de mejora.					x		x		



2.- Objetivo: Disponer de un sistema de seguimiento de alumnos inscriptos en asignaturas comunes de diferentes carreras del Departamento de Química. Analizar la posibilidad de establecer un ciclo básico común para el dictado de esas asignaturas.

Naturaleza del problema: a) Organización interna.

Acciones:

- Establecer el tipo información necesaria para poder realizar el seguimiento de alumnos inscriptos en asignaturas comunes de diferentes carreras del Departamento de Química. **Responsable:** Directores de Comisiones de Carreras del Departamento de Química.
- Encomendar a Centro de Cómputos de la Universidad y Dirección de Alumnos de la Facultad la elaboración de reportes, en el marco del SIU-Guaraní, que permitan el seguimiento de los alumnos inscriptos en asignaturas comunes de diferentes carreras del Departamento. **Responsables:** Directores de Comisiones de Carreras, Director del Departamento, Director de Alumnos, Director del Centro de Cómputos.
- Encomendar a las comisiones de carrera y a la Comisión de Autoevaluación, Planificación y Seguimiento del Departamento de Química el seguimiento de los alumnos de asignaturas comunes y realizar diagnósticos anuales al respecto. **Responsables:** Comisiones de Carreras del Departamento, Comisión de Autoevaluación.
- Realizar un diagnóstico acerca de la posibilidad de implementar un ciclo de cursado común de las asignaturas que se dictan dentro del Departamento de Química. **Responsable:** Comisiones de Carrera del Departamento de Química, Comisión de Autoevaluación.
- Discutir en un taller del Departamento de Química la posibilidad de implementar un ciclo de cursado común de asignaturas para las diferentes carreras del Departamento. **Responsable:** Director de Departamento, Departamento de Química.

Indicador: Disponer de un sistema de seguimiento de alumnos de asignaturas comunes.

Metas: Tener implementado a Diciembre de 2011 reportes dentro del SIU-Guaraní que permitan el seguimiento de los alumnos de asignaturas comunes. Realizar talleres destinados a establecer un ciclo de cursado común de asignaturas para las diferentes carreras del Departamento de Química.

Recursos: a) **Humanos:** Los integrantes de las comisiones de carrera del Departamento, los integrantes de la Comisión de Autoevaluación. b)

Presupuestarios: no se requieren.

Cronograma

Acción	Semestre	Año					
		2011	2012			2013	
		I	II	III	IV	V	VI
a)	Establecer el tipo de información necesaria para realizar el seguimiento de alumnos	x					
b)	Encomendar a Centro de cómputos la implementación de reportes en el marco del SIU-Guaraní	x					
c)	Realizar seguimiento anual de alumnos y talleres de diagnóstico anuales	x		x		x	x
d)	Realizar un diagnóstico acerca de la posibilidad de implementar un ciclo de cursado común			x			
e)	Discutir en Taller anual la posibilidad de implementación de ciclo común			x			



3.- **Objetivo:** Disponer de mecanismos de que permitan evaluar en forma periódica la efectiva implementación del plan de estudios y las correcciones y acciones de mejora necesarias sobre la base de los resultados y experiencias que se observen, promoviendo de esa manera una efectiva integración tanto vertical como horizontal de los conocimientos que se imparten.

Naturaleza del problema: a) Falta de organización interna.

Acciones:

- a) Realizar evaluaciones semestrales de la opinión de los docentes de las distintas asignaturas acerca de las dificultades encontradas en la efectiva implementación del Plan 2011. **Responsables:** Comisión de Carrera de Licenciatura en Química.
- b) Organizar reuniones semestrales con los docentes responsables de las asignaturas en las que se detecten inconvenientes a efectos de discutirlos y proponer acciones correctivas. **Responsable:** Comisión de Carrera, docentes responsables de asignaturas.
- c) Implementar las acciones de mejora consensuadas que surjan de las reuniones entre responsables de cátedra y Comisiones de carrera. **Responsable:** Comisión de Carrera, docentes responsables de asignaturas.
- d) Discutir en los talleres anuales de autoevaluación las dificultades observadas, las acciones de mejora propuestas y el seguimiento implementado para lograr una mejora. **Responsable:** Comisión de Autoevaluación, Departamento de Química.

Indicador: Resultados de evaluaciones (encuestas, opiniones escritas, actas de reuniones personales, etc.) y acciones de mejora implementadas.

Metas: Realizar una evaluación cuatrimestral y taller anual de discusión de dificultades y acciones de mejora implementadas.

Recursos: a) **Humanos:** Los integrantes de las comisiones de carrera del Departamento, docentes responsables de asignaturas. b)

Presupuestarios: no se requieren.

Acción	Semestre	Año					
		2011	2012		2013		2014
		I	II	III	IV	V	VI
a) Realizar evaluaciones semestrales de opinión sobre dificultades en la implementación del Plan 2011			x		x		x
b) Organizar reuniones semestrales c/docentes responsables para discutir dificultades y proponer acciones de mejora			x		x		x
c) Implementar las acciones propuestas					x		
d) Discutir en talleres anuales de autoevaluación las dificultades, las acciones de mejora y los resultados alcanzados				x		x	x

4.- **Objetivo:** Disponer en el ámbito del Departamento de Química de un sistema de revisión periódico de los programas de las asignaturas de la carrera.

Naturaleza del problema: a) Organización interna, b) Falta de reglamentación adecuada.

Acciones:



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS

Av. Bolivia 5150 - 4400 - Salta

Tel. (0387)425-5408 - Fax (0387)425-5449

Republica Argentina

- a) Elaborar un reglamento para la actualización periódica de los programas de las diferentes asignaturas de las carreras que se dictan dentro del Departamento de Química, entre ellas la Licenciatura en Química. **Responsable:** Comisión de Planificación, Autoevaluación y Seguimiento - Comisiones de Carrera.
- b) Analizar y discutir el reglamento. **Responsable:** Departamento de Química.
- c) Solicita a Consejo Directivo la aprobación de la normativa correspondiente. **Responsable:** Director de Departamento.
- d) Difundir dentro del Departamento la normativa vigente. **Responsable:** Director del Departamento.

Indicador: Tener una norma que permita la actualización periódica de los programas de las diferentes asignaturas de la carrera.

Metas: Tener el 100% de los programas actualizados de acuerdo al cronograma y normativa establecida a partir del segundo semestre de 2012.

Recursos: a) **Humanos:** Los integrantes de las comisiones de carrera del Departamento, los integrantes de la Comisión de Autoevaluación. b)

Presupuestarios: no se requieren.

Cronograma

Acción Semestre	Año	2012			2013		2014	
	2011	I	II	III	IV	V	VI	
a) Elaborar reglamento.	x							
b) Analizar y discutir el reglamento de actualización de programas	x							
c) Aprobar el reglamento			x					
d) Difundir la normativa				x				
e) Implementar la normativa						x		

5.- **Objetivo:** Mejorar la calidad, el financiamiento y los resultados de los proyectos de investigación existentes en el Departamento y de aquellos relacionados con la carrera.

Naturaleza del Problema: a) Falta de una política definida dentro del Departamento de difusión de las actividades de investigación para integrar los grupos de investigación existentes. b) Resistencia de los docentes al armado de proyectos/programas integrados que permitan acceder a fuentes externas de financiamiento. c) Falta de capacitación en la redacción de artículos para ser enviados a revistas extranjeras. d) Falta de recursos humanos.

Acciones:

- a) Designar una Comisión (Comisión de Difusión de Investigación y Extensión) para difundir dentro del Departamento las actividades de investigación y extensión. **Responsable:** Departamento de Química.



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS

Av. Bolivia 5150 - 4400 - Salta

Tel. (0387)425-5408 - Fax (0387)425-5449

Republica Argentina

-
- b) Realizar relevamientos anuales de las actividades de investigación, de los resultados alcanzados y de los subsidios recibidos. **Responsable:** Comisión de Difusión de Investigación y Extensión. Director del Departamento.
 - c) Construir un sitio en la página web del Departamento en el cual se difundan los proyectos de investigación existentes, los resultados alcanzados, los temas de tesis doctorales en desarrollo, etc. **Responsable:** Comisión de Difusión de Investigación y Extensión, responsable de Red.
 - d) Organizar reuniones periódicas de difusión de las actividades de investigación en el Departamento de Química que permitan la interacción de los distintos grupos de investigación. **Responsable:** Comisión de Difusión de Investigación.
 - e) Continuar dentro de la Facultad con la organización de las **Jornadas Estudiantiles de Divulgación de Actividades de Investigación en la Facultad de Ciencias Exactas** las cuales tienen como objetivo "Generar un espacio apropiado para que la comunidad universitaria en general adquiera conocimiento acerca de algunas de las tareas de investigación realizada por miembros de la FCE.(Res. CD-EXA N° 455/2009). **Responsable:** Decanato.
 - f) Continuar con la organización de las **Jornadas de Divulgación de Actividades de Investigación**, fomentando la participación de los docentes del Departamento, organizadas por la Facultad, las cuales tienen como objetivo "... lograr la interacción e integración de áreas, grupos e investigadores y difundir las actividades de investigación que se realizan en la Facultad." (Res. CD-EXA 126/10). **Responsable:** Decanato.
 - g) Realizar seminarios para difundir las líneas de financiamiento externas existentes para proyectos de Investigación y Desarrollo y de los requisitos necesarios para el acceso a las mismas. **Responsable:** Comisión de Difusión de la Investigación, CIUNSA.
 - h) Coordinar el dictado de un curso de redacción de trabajos científicos. **Responsable:** Comisión de Difusión de la Investigación, Departamento de Química.
 - i) Adquirir un software de traducción para facilitar la corrección de idioma. **Responsable:** Departamento de Química, CIUNSa, proyectos de investigación.
 - j) Incorporar alumnos a los proyectos de investigación existentes ya sea a través de su participación como alumnos adscriptos o como colaboradores alumnos en proyectos de investigación. **Responsables:** Directores de proyectos, responsables de cátedra.

Recursos: a) **Humanos:** los del Departamento y alumnos de la carrera. b) **Presupuestarios:** Los necesarios para la adquisición de software, provenientes del Departamento/convenios/proyectos de investigación/CIUNSa.

Indicadores: a) cantidad de proyectos incorporados a programas dentro del CIUNSa, b) Cantidad de proyectos con financiamiento externo. c) Cantidad de publicaciones y trabajos completos con referato.

Metas: a) tener al menos 6 proyectos conformando programas dentro del CIUNSa. b) Lograr dos proyectos/programas con financiamiento externo en los próximos tres años. c) Incrementar en un 10% la cantidad de publicaciones y/o trabajos completos con referato.



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS

Av. Bolivia 5150 - 4400 - Salta

Tel. (0387)425-5408 - Fax (0387)425-5449

Republica Argentina

Cronograma

Acción	AÑO	2012			2013		2014	
	Semestre	I	II	III	IV	V	VI	
a) Crear Comisión de Difusión de Actividades de Investigación y Extensión		x						
b) Realizar relevamiento anual de actividades de investigación y extensión		x		x		x	x	
c) Construir un sitio de difusión en página web del Departamento			x					
d) Organizar reuniones periódicas de difusión interna de actividades de Investigación				x		x	x	
e) Organizar jornadas de difusión para alumnos				x		x	x	
f) Organizar jornadas de integración científica en la Facultad				x		x	x	
g) Realizar seminarios de difusión de líneas de financiamiento externas			x		x		x	
h) Dictar curso de redacción de trabajos científicos				x		x	x	
i) Adquirir software de traducción					x			

6.- Objetivo: Disponer de los mecanismos que permitan el seguimiento detallado de los alumnos de la carrera de LQ tanto a nivel de Ingreso como de los años superiores. **Naturaleza del Problema:** Falta de un organismo de Seguimiento de alumnos.

Acciones:

- Solicitar a Decanato remitir anualmente al Departamento de Química los informes de los responsables de las actividades destinadas al seguimiento y la mejora de la retención de los alumnos de las carreras que dependen del Departamento (Informe CIU, Informe SOyT, Informe re-dictado). **Responsable:** Director de Departamento.
- Enviar los informes de los resultados a los directores de las Comisiones de Carrera del Departamento. **Responsable:** Director del Departamento.
- Analizar los informes, sacar conclusiones relativas a las carreras del Departamento y en particular de la LQ y remitirlos a la Comisión de Autoevaluación, Planificación y Seguimiento (Ver Plan de Mejora -Dimensión 1- Objetivo 2) . **Responsables:** Directores de carrera.-
- Discutir los resultados en el taller anual de autoevaluación (Ver Plan de Mejora - Objetivo 2-Dimensión 1), de asistencia obligatoria, con participación de docentes y alumnos donde se saquen conclusiones y se propongan actividades tendientes a subsanar los inconvenientes encontrados. **Responsable:** Dirección del Departamento, Directores de Carrera.
- Difundir los resultados e implementar las acciones de mejora resueltas. **Responsable:** Dirección del Departamento.

Recursos: a) **presupuestarios:** no se requieren, b) **Humanos:** Miembros del Departamento, alumnos.

Indicador: Cantidad de talleres realizados, encuestas elaboradas.



Metas: Realizar al menos un taller anual de autoevaluación y planificación de las carreras que dependen del Departamento de Química.

Cronograma

Acción /	AÑO	2011			2012			2013			2014		
	Semestre	I	II	III	IV	V	VI	I	II	III	IV	V	VI
a) Solicitar a Decanato remitir Dpto. de Qca. Informes de seguimiento.		x		x		x							
b) Enviar resultados de informes a Comisiones de carrera		x		x		x							
c) Analizar los informes y sacar conclusiones y proponer acciones de mejora.		x		x		x							
d) Informe anual de comisiones de carrera de seguimiento de alumnos		x		x		x							x
e) Realiza taller anual de autoevaluación		x		x		x							x
f) Difusión de resultados e implementación de acciones de mejora.			x			x						x	

7.- Objetivo: Disponer de los mecanismos que permitan el seguimiento permanente de los rendimientos de regularización y aprobación de los alumnos en las distintas asignaturas de la carrera a efectos de analizar acciones de mejora en aquellas con bajos resultados. **Naturaleza del Problema:** Falta de un organismo de Seguimiento de alumnos.

Acciones:

- a) En el marco de lo propuesto en la Dimensión 1-Objetivo 2 –realizar el seguimiento anual de de los rendimientos de regularización y aprobación de las asignaturas del Plan de estudios de la carrera de Licenciatura en Química. **Responsable:** Comisión de Carrera de LQ.
- b) Analizar los resultados de las encuestas a alumnos prestando especial atención a los problemas planteados con estas asignaturas. **Responsable:** Comisión de carrera, Responsables de asignaturas.
- c) Realizar reuniones con los profesores responsables y cuerpo docente de las asignaturas a efecto de procurar detectar los problemas que provocan los bajos rendimientos. **Responsable:** Comisión de carrera y cuerpo docente de las asignaturas.
- d) Elaborar informes de los resultados y elaborar con los responsables de cátedra propuestas de mejora (mejora del cuerpo docente, cambios de metodología de dictado, mejora de bibliografía, análisis de carga horaria dentro del plan de estudios, suficiencia de conocimientos previos adquiridos en otras asignaturas, etc.). **Responsables:** Comisión de carrera, Responsables de asignaturas.
- e) Discutir los resultados alcanzados en el taller anual de autoevaluación (Ver Plan de Mejora - Objetivo 2-Dimensión 1). **Responsable:** Dirección del Departamento, Directores de Carrera, Comisión de Comisión de Autoevaluación, Planificación y Seguimiento.
- f) Difundir los resultados e implementar las acciones de mejora resueltas. **Responsable:** Dirección del Departamento.

Recursos: a) **presupuestarios:** no se requieren, b) **Humanos:** responsables de cátedra y Comisiones de carrera.

Indicador: Cantidad de planes de mejora elaborados. Mejoras en rendimientos de cursado.

Metas: Disponer de planes de mejora para todas las asignaturas con rendimientos de regularización menores al 50% en el momento actual.



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS

Av. Bolivia 5150 - 4400 - Salta

Tel. (0387)425-5408 - Fax (0387)425-5449

Republica Argentina

Cronograma

Acción / Semestre	AÑO		2012			2013		2014	
	2011		I	II	III	IV	V	VI	
a) Realizar un seguimiento anual de rendimiento de regularización y aprobación de asignaturas.	x			x			x		
b) Analizar resultados de encuestas a alumnos.				x		x		x	
f) Realizar reuniones con profesores responsables y cuerpo docente de asignaturas con bajos rendimientos.				x		x		x	
g) Informes de resultados alcanzados y propuestas de mejoras.				x		x		x	
h) Discutir resultados en taller de autoevaluación					x		x		x
i) Difusión de resultados e implementación de acciones de mejora.						x		x	

8.- Objetivo: Implementar un sistema de Tutorías para alumnos de la carrera de Licenciatura en Química tendiente a acompañarlos en el cursado de sus asignaturas, la selección de sus carreras y la mejora de sus rendimientos. **Naturaleza del problema:** Ausencia de mecanismos de seguimiento y tutorías para alumnos.

Acciones:

- Encomendar a las Comisiones de Carrera la tarea de Coordinación de las Tutorías para alumnos del Departamento de Química en el marco de las acciones de seguimiento de alumnos. (Ver Plan de Mejoras Dimensión 1- Objetivo 2). **Responsable:** Departamento de Química, Consejo Directivo.
- Crear y actualizar anualmente un banco de Tutores de entre los docentes del Departamento de Química destinado al seguimiento y orientación de los alumnos de las carreras del Departamento. **Responsable:** Comisiones de carrera del Departamento de Química.
- Promocionar entre los alumnos las acciones de tutoría. **Responsable:** Responsables de cátedra, personal docente, tutores
- Realizar informes anuales acerca de las tutorías realizadas y de las acciones que se proponen a partir de lo observado. **Responsable:** Tutores docentes.
- Organizar talleres para alumnos destinados a hacer conocer las carreras existentes en el Departamento, su interrelación y asignaturas comunes, los alcances de los títulos y sus perfiles profesionales. **Responsables:** Dirección del departamento, Directores de Carrera.
- Analizar los informes de los tutores, sacar conclusiones relativas a las carreras del Departamento y en particular de la LQ y remitirlos a la Comisión de Autoevaluación, Planificación y Seguimiento (Ver Plan de Mejora -Dimensión 1- Objetivo 2) . **Responsables:** Directores de carrera.-



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS

Av. Bolivia 5150 - 4400 - Salta

Tel. (0387)425-5408 - Fax (0387)425-5449

Republica Argentina

g) Discutir los resultados en el taller anual de autoevaluación (Ver Plan de Mejora - Objetivo 2-Dimensión 1), de asistencia obligatoria, con participación de docentes y alumnos donde se saquen conclusiones y se propongan actividades tendientes a subsanar los inconvenientes encontrados. **Responsable:** Dirección del Departamento, Directores de Carrera.

h) Difundir los resultados e implementar las acciones de mejora resueltas. **Responsable:** Dirección del Departamento.

Recursos: a) **presupuestarios:** no se requieren, b) **Humanos:** Miembros del Departamento, alumnos.

Indicador: Cantidad de talleres realizados, encuestas elaboradas.

Metas: Realizar al menos un taller anual de autoevaluación y planificación de las carreras que dependen del Departamento de Química.

Cronograma

Acción /	Semestre	AÑO					
		2011	2012			2013	
		I	II	III	IV	V	VI
a) Encomendar a Comisiones de carrera la coordinación de Tutorías.		x					
b) Crear y actualizar anualmente un banco de tutores		x		x		x	
c) Promocionar entre los alumnos las acciones de tutoría					x		
d) Informe anual de tutorías realizadas			x		x		x
e) Organizar talleres para alumnos destinados a hacer conocer carreras .			x		x		x
f) Analizar informes de tutores y sacar conclusiones- Remitirlos a Comisión de Autoevaluación, Planificación y Seguimiento			x		x		x
g) Discutir resultados y propuestas de mejora en Talleres anuales			x		x		x
h) Difusión de resultados e implementación de acciones de mejora.				x		x	x



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS

Av. Bolivia 5150 - 4400 - Salta

Tel. (0387)425-5408 - Fax (0387)425-5449

Republica Argentina

Acciones para la Mejora en la participación estudiantil.-

1.- Objetivo: Mejorar la participación estudiantil en los diferentes organismos de planificación del Departamento

Naturaleza del problema: a) Falta de motivación. b) Falta de reglamentación. c) Falta de seguimiento de los alumnos.

Acciones:

- Elaborar un documento destinado a los representantes alumnos y Centro de Estudiantes informando acerca de las comisiones en las cuales deben designar representantes. **Responsable:** Decanato.
- Establecer mecanismos de información acerca del grado de participación de los alumnos en distintas comisiones. **Responsable:** Decanato.
- Solicitar al Decano/Consejo Directivo la emisión de la reglamentación necesaria para la incorporación de alumnos en aquellas comisiones que lo requieran y no cuenten con ellos. **Responsable:** Decano, Consejo Directivo.
- Coordinar reuniones de concientización con los organismos representativos (Centro de Estudiantes, representantes alumnos al Consejo Directivo, etc.) acerca de la importancia de su participación en las distintas comisiones de la Facultad. **Responsable:** Director del Departamento, Decanato.
- Promover la participación de los estudiantes en los organismos de conducción a través de los mecanismos pertinentes. **Responsables:** Docentes del Departamento.
- Realizar informes acerca de la participación de los estudiantes en las comisiones dependientes del Departamento. **Responsable:** Directores de Comisiones, Decanato.

Recursos: a) **Humanos:** miembros del Departamento, alumnos. b) **presupuestarios:** no se requieren.

Indicador: Asistencia estudiantil en las distintas comisiones.

Metas: Lograr una representación estudiantil de al menos el 50% en las distintas comisiones de interés del Departamento de Química.

Cronograma

Acción	Semestre	AÑO						
		2011	2012			2013		2014
		I	II	III	IV	V	VI	
a) Elaborar un documento destinado al Centros de Estudiantes		x						
b) Establecer mecanismos de información acerca de la participación estudiantil		x						
c) Incorporar alumnos a las comisiones que lo requieran		x		x		x		
d) Coordinar reuniones de concientización		x	x	x	x	x	x	



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS

Av. Bolivia 5150 - 4400 - Salta

Tel. (0387)425-5408 - Fax (0387)425-5449

Republica Argentina

e) Promover la participación estudiantil en comisiones	x	x	x	x	x	x	
f) Realizar informes acerca de la participación estudiantil en comisiones del Departamento	x		x		x		

2.- **Objetivo:** Aumentar la participación de los alumnos en tareas de docencia e investigación.

Naturaleza del problema: Poca cantidad de alumnos adscriptos en las diferentes asignaturas de la carrera.

Acciones:

- Realizar un relevamiento anual de las cátedras interesadas en disponer de alumnos adscriptos para llevar adelante tareas de apoyo a la docencia y a la investigación. **Responsable:** Dirección del Departamento, responsables de cátedra.
- Promocionar entre los alumnos de la carrera la importancia de este tipo de actividades. **Responsables:** Responsables de cátedra, personal de las cátedras, responsable de contenidos de la página web, etc.
- Solicitar la convocatoria del llamado a inscripción de interesados para alumnos adscriptos en cátedras del Departamento de Química. **Responsable:** Dirección del Departamento, Decano, Consejo Directivo.
- Realizar los informes correspondientes y certificación de las tareas. **Responsable:** Responsables de cátedra, Consejo Directivo.
- Organizar una jornada de difusión de las actividades realizadas durante la adscripción. **Responsable:** Dirección del Departamento. Comisión de difusión de actividades de docencia/investigación.

Recursos: a) **Presupuestarios:** no se requieren b) **Humanos:** docentes asignados a las cátedras.

Metas: a) Incorporar en el plazo de tres años al menos 5 alumnos adscriptos a distintas cátedras de la carrera.

Cronograma

Acción Semestre	Año	2012			2013		2014	
	2011	II	III	IV	V	VI		
a) Relevamiento anual de cátedras interesadas en dirigir alumnos adscriptos		X		x		x		
b) Promocionar la actividad entre los alumnos de la carrera.	x	x	x	x	x	x	x	
c) Solicitar la realización de convocatoria y designar alumnos			julio		julio		julio	
d) Realizar informes y certificación de tareas.		junio		junio		junio		
e) Organizar jornadas de difusión de actividades				x		x		



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS

Av. Bolivia 5150 - 4400 - Salta

Tel. (0387)425-5408 - Fax (0387)425-5449

Republica Argentina

Acciones para la mejoras en el plan de estudios.

1.- **Objetivo:** Asegurar a los estudiantes del Plan 97 los conocimientos requeridos de acuerdo a los establecidos en la RM 344/09.

Naturaleza del problema: falta de contenidos mínimos en las áreas de Biología y Legislación en Higiene y Seguridad Laboral (HySL).

Acciones:

- a) Solicitar al Consejo Directivo la autorización para el cursado por parte de los alumnos del Plan 97 y su reconocimiento como actividad extra-programática del módulo de Biología (25 horas) que se dicta en el plan de estudios 2011, a partir del año 2012. **Responsable:** Comisión de Carrera, Dirección del Departamento de Química.
- b) Solicitar al Consejo Directivo la autorización para el cursado y su reconocimiento como actividad extra-programática del módulo de Legislación en Higiene y Seguridad Laboral (50 horas) que se dicta en el Plan 2011,-a partir del año 2012. **Responsable:** Comisión de Carrera, Dirección del Departamento de Química.
- c) Emisión de la resolución aprobando el dictado de los módulos correspondientes a partir del año 2012. **Responsable:** Decano, Consejo Directivo.
- d) Difundir entre los alumnos del Plan 97 el dictado de los módulos y la conveniencia del cursado de estas actividades extracurriculares como complemento a la formación adquirida. **Responsable:** Comisión de carrera
- e) Dictado del módulo de Biología. **Responsable;** Docente responsable de Biología
- f) Dictado del módulo de Legislación en Higiene y Seguridad Laboral. **Responsable:** Docente responsable de H y S Laboral.
- g) Llevar el registro de la nómina de alumnos del Plan 97 que realizan la actividad extracurricular. **Responsable:** Docentes responsables, Comisión de carrera.
- h) Emitir los certificados de cursado. **Responsable:** Decanato
- i) Realizar una acción de difusión entre los alumnos de los tres primeros años del Plan 97 acerca de la conveniencia de migrar al plan de estudios 2011. **Responsable:** Comisión de carrera

Indicador: a) Cantidad de alumnos del Plan 97 que cursan las actividades extracurriculares. b) Cantidad de alumnos de los tres primeros años del Plan 97 que migran al Plan 2011.

Metas: 100% de los alumnos recibidos a partir de 2012 cursando al menos una de las actividades extra programáticas.

Recursos: **a) Humanos:** docentes a cargo del dictado de las asignaturas Biología e LHySL. **b) Presupuestarios:** no se requieren.



Cronograma

Acción	Semestre	Año		2011		2012		2013		2014	
		I	II	III	IV	V	VI				
a) Solicitar al CD autorización p/cursado y reconocimiento como actividad extraprogramática del módulo de Biología (25 h)		x									
b) Solicitar al CD autorización p/cursado y reconocimiento como actividad extra programática del módulo de LHySL (50 h)		x									
c) Emisión de resolución autorizando el cursado como alumnos extraordinarios		x									
d) Difusión del dictado y conveniencia de cursado entre alumnos del Plan 97		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
e) Dictado del módulo de Biología			x		x			x		x	
f) Dictado del módulo de Legislación en HyS Laboral				x			x				x
g) Llevar registro de nómina de alumnos y emisión de certificados				x	x	x	x	x	x	x	x
h) Realizar acciones de difusión entre los alumnos del Plan 97 p/migrar de plan			x	x	x	x	x	x	x	x	x

2.- **Objetivo:** Proveer de los docentes responsables para el dictado de todas las asignaturas previstas en el plan de estudios.

Naturaleza del problema: a) Recursos presupuestarios. b) Falta formalizar convenios de colaboración.

Acciones:

- Realizar un análisis de la planta actual, de la disponibilidad de cargos y propuesta para su ocupación teniendo en cuenta las necesidades de cargos planteadas en las Dimensiones 1, 3 y 5. **Responsable:** Comisión de Profesores Titulares y Asociados.
- Analizar la propuesta realizada y establecer prioridades de cobertura. **Responsable:** Departamento de Química.
- En función de lo resuelto en el punto b) gestionar los recursos presupuestarios necesarios y/o solicitar los cambios de planta para poder realizar las convocatorias del/los cargos prioritarios. **Responsable:** Director de Departamento de Química, Decano de Facultad.
- Solicitar el correspondiente llamado y realizar la cobertura de un cargo de Profesor Adjunto Dedicación Simple para la asignatura Microbiología. **Responsable:** Consejo Directivo, Comisión de Docencia de la Facultad, Departamento de Química.
- Solicitar a la Facultad de Ciencias Naturales la colaboración de la Dra. Rebeca Acosta para el dictado del módulo de Biología. **Responsable:** Dirección del Departamento, Decano de la Facultad.
- Designar por extensión de funciones al docente responsable de Biología. **Responsable:** Consejo Directivo.
- Solicitar a la Facultad de Ingeniería la colaboración de la Ing. Viviana Liberal para el dictado del módulo de LHySL. **Responsable:** Dirección del Departamento, Decano de la Facultad.



- h) Designar por extensión de funciones al docente responsable de LHySL. **Responsable:** Consejo Directivo.
 i) Coordinar con los docentes responsables el dictado de los módulos correspondientes. **Responsable:** Director de Departamento.

Indicador: Asignaturas del Plan de estudios 2011 que cuentan con docente responsable.

Metas: 100% de las asignaturas del Plan 2011 con docente responsable designado.

Recursos: **a) Humanos:** Docentes responsables a cargo de las asignaturas Biología e HySL. **b) Presupuestarios:** Los que se obtengan a partir de las reestructuraciones anuales de la planta docente del Departamento de Química y los que se gestionen de otras fuentes (Consejo Superior, SPU).

Cronograma

Acción Semestre	Año		2012		2013		2014	
	2011	I	II	III	IV	V	VI	
a) Análisis de la planta y propuesta de reestructuración	x		x		x		x	
b) Fijar prioridades de cobertura de cargos	x							
c) Gestión de recursos presupuestarios	En forma permanente							
d) Solicitar el llamado y la cobertura de un cargo de Prof. Adj. Simple para Microbiología	x		x					
e) Solicitar colaboración Facultad de Ciencias Naturales	x			x		x		x
f) Solicitar colaboración Facultad de Ingeniería	x			x		x		x
g) Designar docentes responsables	x			x		x		x
h) Coordinar el dictado de los módulos			x		x		x	

3.- Objetivo: Adecuar el Reglamento de la Asignatura Trabajo Final del Plan de estudios 2011.

Naturaleza del problema: a) Organización interna.

Acciones:

- a) Elaborar una propuesta de reglamento para la asignatura Trabajo Final del Plan 2011 adecuado a la realización del mismo dentro y fuera de la Universidad, optimizando la oferta de tutores, de los lugares de realización y el resguardo de los informes finales. **Responsable:** Comisión de Carrera, Comisión de Trabajo Final.
 b) Analizar la propuesta realizada y establecer eventuales previsiones presupuestarias. **Responsable:** Departamento de Química.
 c) Aprobar el nuevo Reglamento de Trabajo Final. **Responsables:** Comisión de Carrera, Departamento de Química, Comisión de Docencia, Consejo Directivo.
 d) Realizar anualmente las previsiones necesarias (lugares de realización del Trabajo, tutores, etc.) para el cumplimiento del nuevo reglamento aprobado. **Responsable:** Departamento de Química, Comisión de Trabajo Final.



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS

Av. Bolivia 5150 - 4400 - Salta

Tel. (0387)425-5408 - Fax (0387)425-5449

Republica Argentina

Indicador: Disponer de un nuevo reglamento para la asignatura Trabajo Final.

Metas: Tener aprobado el nuevo reglamento para Diciembre de 2011.

Recursos: a) **Humanos:** Docentes de la carrera, empresas del medio, b) **Presupuestarios:** Los que dispone el Departamento de Química.

Cronograma

Acción Semestre	Año	2012			2013		2014	
	2011	II	III	IV	V	VI		
a) Elaborar propuesta de reglamento	x							
b) Analizar propuesta y establecer eventuales provisiones presupuestarias.	x							
c) Aprobar nuevo reglamento de Trabajo Final	x							
d) Realizar provisiones anuales en el marco del nuevo reglamento		x		x		x		

4.- **Objetivo:** Incrementar el uso de herramientas de educación a distancia por parte de los docentes del Departamento de Química.

Naturaleza del problema: Recursos humanos, capacitación docente.

Acciones:

- Organizar jornadas de difusión entre los docentes del Departamento de Química acerca de las ventajas del uso de herramientas en educación a distancia y del software disponible dentro de la Facultad. **Responsable:** Dirección del Departamento, Supervisor de Red.
- Implementar el dictado de cursos de capacitación en educación a distancia sobre plataforma Moodle dirigido a docentes del Departamento de Química. **Responsable:** Director del Departamento, Departamento de Informática/Docentes del Departamento de Informática/Docentes de Química ya capacitados en plataforma Moodle.
- Implementar “aulas virtuales” en las diferentes cátedras de la carrera que lo requieran, para difundir apuntes, reglamentos de cátedra, programas, y actividades de consulta con alumnos. **Responsables:** Docentes de las cátedras.
- Realizar relevamientos anuales de las cátedras que hacen uso de las herramientas y discutir los resultados alcanzados. **Responsable:** Comisión de Autoevaluación (Objetivo 2-Plan de Mejora Dimensión 1), Dirección del Departamento.
- Realizar encuestas a alumnos acerca del uso de estas herramientas y participación en las actividades que de ellas derivan. **Responsable:** Comisión de Encuestas (Objetivo 2-Plan de Mejora Dimensión 1).

Recursos: a) **Humanos:** Docentes para el dictado de cursos de capacitación, b) **Presupuestarios:** Propios del Departamento para la implementación de los cursos.



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS

Av. Bolivia 5150 - 4400 - Salta

Tel. (0387)425-5408 - Fax (0387)425-5449

Republica Argentina

Cronograma

Acción Semestre	Año	2011	2012		2013		2014	
		I	II	III	IV	V	VI	
a) Organizar jornadas de difusión de herramientas virtuales		x		x		x		
b) Dictar cursos de capacitación		x		x		x		
c) Implementar aulas virtuales en las cátedras					x			
d) Realizar relevamientos anuales y talleres de difusión de resultados				x		x		x
e) Realizar encuestas de satisfacción				x		x		x



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS

Av. Bolivia 5150 - 4400 - Salta

Tel. (0387)425-5408 - Fax (0387)425-5449

Republica Argentina

Acciones para la Mejoras del cuerpo docente y los recursos humanos vinculados a la carrera.-

1.- Objetivo: Jerarquizar la planta docente.

Naturaleza del problema: a) Organización interna. b) falta de presupuesto.

Acciones:

- Realizar: 1) un análisis anual de la planta docente y de la disponibilidad de cargos/puntos vacantes. 2) una propuesta de reordenamiento de la planta docente para permitir, en forma programada y en los próximos tres años, un proceso de jerarquización cubriendo las necesidades de las cátedras. **Responsables:** Comisión de Profesores Titulares y Asociados. Dirección del Departamento.
- Aprobar un programa de jerarquización de la planta de profesores, sobre la base de la disponibilidad de puntos existentes y los que se pudieran gestionar. **Responsable:** Departamento de Química.
- Gestionar los recursos presupuestarios necesarios. **Responsable:** Dirección del Departamento. Autoridades de la Facultad.
- Realizar los concursos que surjan del plan de jerarquización de la planta docente elaborado por la Comisión de Profesores Titulares y Asociados. **Responsable:** Dirección de Departamento. Comisión de Docencia de la Facultad. Consejo Directivo.

Indicador: Cantidad de profesores designados.

Recursos: **a) Presupuestarios:** los que surjan del reordenamiento de la planta de profesores del Departamento como consecuencia de jubilaciones y de otros actualmente disponibles y de aquellos otros que pudieran gestionarse ante el Consejo Superior y la SPU si se convocara a un plan de mejoras. **b) Humanos:** los correspondientes a los trámites y convocatorias a realizar.

Metas: Cubrir al cabo de los tres años los cargos vacantes y puntos disponibles en la planta del Departamento de forma de designar un nuevo profesor titular regular, un profesor asociado regular y aquellos adjuntos y/o auxiliares que surjan de la reestructuración de planta y de las necesidades establecidas.

Cronograma

Acción Semestre	AÑO		2012		2013		2014	
	I	II	III	IV	V	VI		
a) Análisis de los cargos/puntos disponibles y proponer un programa de convocatorias		x		x		x		
b) Aprobar programa de cobertura de cargos	x							



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS

Av. Bolivia 5150 - 4400 - Salta

Tel. (0387)425-5408 - Fax (0387)425-5449

Republica Argentina

c) Solicitar eventuales modificaciones de planta al Consejo Superior		x		x		x	
d) Solicitar al CD el inicio de los trámites de concursos		x		x		x	
e) Gestionar recursos							

2.- Objetivo: Mejorar la cantidad de auxiliares de la docencia con dedicación exclusiva.

Naturaleza del problema: Falta de recursos presupuestarios.

Acciones:

- Realizar un análisis anual de la planta docente y de la disponibilidad de cargos. **Responsable:** Comisión de profesores titulares y asociados.
- Proponer la transformación de 3 cargos de auxiliares docentes semiexclusiva a exclusiva. **Responsables:** Comisión de Profesores Titulares y Asociados. Dirección del Departamento.
- Asignar tareas docentes al inicio del cuatrimestre contemplando las áreas deficitarias en función de la relación auxiliar/alumno.
Responsable: Departamento de Química.
- Gestionar los recursos necesarios para realizar la transformación. **Responsable:** Dirección del Departamento. Autoridades de la Facultad.
- Realizar las designaciones en función de la disponibilidad presupuestaria. **Responsable:** Dirección de Departamento. Comisión de Docencia y Consejo Directivo de la Facultad.

Indicador: Número de auxiliares de la docencia con dedicación exclusiva. **Recursos. a) Presupuestarios:** para el reordenamiento de la planta docente del Departamento y fondos a gestionar ante Consejo Superior y SPU. **b) Humanos:** los correspondientes a los trámites y convocatorias a realizar.

Metas: aumentar en 3 (tres) la cantidad de auxiliares de la docencia con dedicación exclusiva existentes dentro del Departamento.

Cronograma

Acción Semestre	Año		2012		2013		2014	
	2011	I	II	III	IV	V	VI	
i) Informe Comisión Profesores Titulares y Asociados y propuesta de trabajo.	x			x		x		
j) Asignación de tareas docentes al inicio de cada cuatrimestre			x		x		x	
k) Gestionar recursos	x	x	x	x	x	x	x	
l) Realizar los concursos para designar nuevos auxiliares				x		x		
m) Designación de los nuevos auxiliares	En función de la disponibilidad de cargos							



3.- **Objetivo:** Disminuir la sobrecarga docente de auxiliares de la docencia.

Naturaleza del problema: La planta docente del Departamento cuenta con una cantidad insuficiente de auxiliares de la docencia. (La naturaleza del problema es común a las dimensiones 1, 3, 4 y 5. Las acciones propuestas son comunes y tienden a subsanar el déficit planteado en cada una de esas dimensiones).

Acciones:

- a) Realizar: 1) un análisis de la planta actual y de la disponibilidad de cargos. 2) una propuesta de reordenamiento para designar nuevos auxiliares. **Responsables:** Comisión de Profesores Titulares y Asociados. Dirección del Departamento.
- b) Realizar asignación de tareas docentes al inicio del cuatrimestre contemplando las tareas que se realizan y priorizando las áreas deficitarias en función de la relación auxiliar/alumno. **Responsables:** Departamento de Química.
- c) Gestionar los recursos presupuestarios necesarios. **Responsable:** Dirección del Departamento. Autoridades de la Facultad.
- d) Realizar los concursos para designar tres nuevos auxiliares de la docencia en el término de tres años. **Responsable:** Dirección de Departamento. Departamento de Docencia de la facultad. Consejo Directivo.

Indicador: Número de auxiliares de la docencia designados. **Recursos:** a) **presupuestarios:** los que surjan del reordenamiento de la planta del Departamento y a gestionar ante Consejo Superior y SPU. b) **Humanos:** los correspondientes a los trámites y convocatorias a realizar.

Metas: aumentar en 3 (tres) la planta actual de auxiliares de la docencia del Departamento.

Cronograma

Acción Semestre	AÑO	2012			2013		2014
	I	II	III	IV	V	VI	
a) Informe Comisión Profesores Titulares y Asociados	x		x		x		
b) Asignación de tareas docentes al inicio del cuatrimestre	x	x	x	x	x	x	
c) Gestionar recursos			x		x		
d) Realizar los concursos para designar nuevos auxiliares	En función de la disponibilidad de cargos						



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS

Av. Bolivia 5150 - 4400 - Salta

Tel. (0387)425-5408 - Fax (0387)425-5449

Republica Argentina

4.- **Objetivo:** evitar sobrepasar el límite de capacidad de laboratorios.

Naturaleza del Problema: la planta docente del Departamento de Química cuenta con pocos auxiliares de la docencia.

Acciones:

- Realizar un análisis de la planta actual y de la disponibilidad de cargos.
- Propuesta de reordenamiento para designar nuevos auxiliares. Solicitarlo a la Comisión de Profesores Titulares y Asociados. **Responsables:** Comisión de Profesores Titulares y Asociados. Dirección del Departamento.
- Asignación de tareas docentes al inicio del cuatrimestre contemplando las áreas deficitarias en función de la relación auxiliar/alumno. **Responsables:** Departamento de Química.
- Gestionar los recursos presupuestarios necesarios. **Responsables:** Dirección del Departamento de Química, autoridades de la Facultad.
- Realizar los concursos para designar cuatro nuevos auxiliares de la docencia en el término de tres años. **Responsables:** Dirección de Departamento de Química, Comisión de Docencia y Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Exactas.

Indicador: Número de auxiliares de la docencia designados.

Metas: Aumentar en 3 (tres) la planta actual de auxiliares de la docencia existente en el Departamento de Química sujeto a disponibilidad presupuestaria.

Recursos: **a) Humanos:** los correspondientes a los trámites y convocatorias a realizar. **b) Presupuestarios:** reordenamiento de la planta del Departamento de Química y gestionar los fondos necesarios ante el Consejo Superior y la SPU.

Cronograma

Acción	Año	2012			2013		2014	
	Semestre	I	II	III	IV	V	VI	
a) Informe de Comisión Profesores Titulares y Asociados		x		x		x		
b) Asignación de tareas docentes al inicio del cuatrimestre		x	x	x	x	x	x	
c) Gestionar recursos				x		x		
n) Realizar los concursos para designar nuevos auxiliares		En función de la disponibilidad de cargos						

5.- **Objetivo:** aumentar la cantidad de auxiliares con formación de posgrado.

Naturaleza del problema: a) falta de cargos a nivel de auxiliares. b) recursos humanos.



Acciones: Las propuestas para mejorar la cantidad de auxiliares de la docencia del punto anterior y las que se detallan a continuación:

- a) Realizar un relevamiento y programación de las actividades docentes a fin de determinar la necesidad de licencias y o permisos a acordar para culminar actividades de formación de posgrado.
- b) Realizar la asignación de tareas docentes al inicio del cuatrimestre analizando la carga docente y contemplando la necesidad de los auxiliares de la docencia próximos a culminar sus carreras de posgrado. **Responsables:** Departamento de Química.

Indicador: a) Número de auxiliares de la docencia que finalizan sus carreras de posgrado. b) Número de nuevos auxiliares de la docencia con título de posgrado o cursando una carrera de este nivel. **Recursos:** a) **Presupuestarios:** los que permitan el otorgamiento de licencias. b)

Humanos: Los docentes del Departamento.

Metas: Elevar al 40% la cantidad de auxiliares de la docencia con título de posgrado al cabo de los tres años.

Cronograma

Acción / Semestre	AÑO 2011		2012		2013		2014	
	I	II	III	IV	V	VI		
Las informadas en el objetivo 4 y 3	x		x		x			
a) Relevamiento y programación cuatrimestral de actividades docentes	x	x	x	x	x	x	x	
b) Asignación de tareas contemplando necesidades de auxiliares finalizando estudios de posgrado			x			x		

6.- Objetivo: Mejorar la distribución y ejecución de las tareas de los técnicos de laboratorio y aumentar su cantidad sujeto esto último a disponibilidad presupuestaria.

Naturaleza del problema: a) Organización interna; b) Falta de recursos presupuestarios.

Acciones:

- a) Realizar una distribución cuatrimestral de las tareas encomendadas a los técnicos de laboratorio que incluya horarios y lugares de trabajo. **Responsable:** Dirección del Departamento, Departamento de Química.
- b) Emitir documento (resolución, memorándum, etc.) asignándoles responsabilidades en materia de HyS. **Responsable:** Dirección del Departamento, representantes de Química ante el Comité de Higiene y Seguridad de la Facultad, responsable de HyS de la Universidad.
- c) Realizar un análisis de las tareas encomendadas, los tiempos asignados y las carencias observadas a fin de solicitar y justificar la asignación de nuevo personal técnico al Departamento de Química. **Responsable:** Dirección del Departamento, Departamento de Química.
- d) Gestionar los recursos (Consejo Directivo, Consejo Superior, SPU.) para la designación de nuevo personal técnico. **Responsable:** Dirección del Departamento, Decano de la Facultad.
- e) Realizar designación en función de disponibilidad presupuestaria. **Responsable:** Decano de la Facultad.



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS

Av. Bolivia 5150 - 4400 - Salta

Tel. (0387)425-5408 - Fax (0387)425-5449

Republica Argentina

Recursos. a) **Presupuestarios:** aquellos que se gestionen y se obtengan para la designación. b) **Humanos:** Director de Departamento, representantes de HyS, personal técnico.

Metas: a) Disponer de una distribución de tareas cuatrimestral de los técnicos de laboratorio que incluya horarios, lugar efectivo de trabajo y responsabilidades en materia de HyS. b) Disponer de un nuevo técnico de laboratorio; esto último supeditado a la obtención de los recursos necesarios.

Cronograma

Acción Semestre	Año	2011	2012			2013		2014
		I	II	III	IV	V	VI	
a) Realizar distribución cuatrimestral de tareas		x	x	x	x	x	x	x
b) Emitir documento asignando tareas y responsabilidades		x	x	x	x	x	x	x
c) Análisis, justificación y solicitud de designación de nuevo personal técnico		x	x					
d) Designación de nuevo personal					Sujeto a asignación de recursos			



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS

Av. Bolivia 5150 - 4400 - Salta

Tel. (0387)425-5408 - Fax (0387)425-5449

Republica Argentina

Acciones para la mejora de la Infraestructura y el equipamiento.

1.- Objetivo: Mejorar el sistema de distribución de aulas.

Naturaleza del problema: a) Mala aplicación del sistema de distribución de aulas, b) Insuficiencia de espacios en horarios pico.

Acciones:

- Realizar reuniones por cuatrimestre para distribuir aulas y horarios de acuerdo a necesidades. **Responsables:** Secretaría Académica de la Facultad, Responsable de Red, responsables de Cátedra.
- Aplicar el sistema informático de distribución de aulas a nivel de responsables de Facultad (Secretarios académicos y supervisores de red). A partir del segundo semestre de 2011. **Responsables:** Secretarios Académicos, Supervisores de Red.
- Implementar encuestas docentes en la Facultad acerca del funcionamiento del sistema. **Responsable:** Comisión de Encuestas, Dirección de Departamento.

Indicador: Grado de satisfacción de docentes respecto a la distribución de aulas. **Responsables:** Autoridades de la Facultad, director del Departamento de Química, supervisor de red.

Metas: Disminuir la insatisfacción a un 10% al cabo de tres años. **Recursos:** a) **Humanos:** lo que demande la realización de reuniones y encuestas de satisfacción por parte del supervisor de red y dirección del Departamento. b) **Presupuestarios:** no se requieren.

Cronograma

Acción	Año	2011			2012			2013			2014		
	Semestre	I	II	III	IV	V	VI	I	II	III	IV	V	VI
o) Reuniones de compatibilización horaria al inicio del cuatrimestre		x	x	x	x	x	x						
p) Aplicar sistema informático a nivel Facultad		Desde 2° semestre de 2011											
q) Realizar encuestas de satisfacción al final del cuatrimestre		x	x	x	x	x	x						



2.- Objetivo: Mejorar la disponibilidad de espacios de trabajo de los docentes del Departamento de Química.

Naturaleza del problema: falta de nuevos espacios en el edificio de Química para oficinas.

Acciones:

- a) Gestionar ante las autoridades de la Facultad de Ingeniería y del INIQUI el compromiso de liberar espacios del edificio de Química a medida que ellos dispongan de nuevos espacios propios. **Responsable:** Director de Departamento, Decano de Facultad,
- b) Gestionar ante el Consejo Superior y la Dirección de Obras y Servicios realizar el anteproyecto de construcción de un nuevo edificio de Química. **Responsable:** Dirección del Departamento, autoridades de la Facultad.

Metas: a) Disponer de Acta Compromiso de liberación de espacios físicos. b) Anteproyecto edificio de Química.

Recursos: a) **Humanos:** de la Dirección de Obras y Servicios para la realización del anteproyecto. b) **Presupuestarios:** no se requieren.

Cronograma

Acción	AÑO	2012			2013		2014	
	Semestre	I	II	III	IV	V	VI	
a) Gestionar ante las autoridades de Ingeniería e INIQUI compromiso				x		x		
b) Gestionar ante el C. Superior realización de anteproyecto Edificio Química			x		x			

3.- Objetivo: Aumentar el equipamiento básico de laboratorio destinado a docencia

Naturaleza del problema: falta de relevamiento. Equipamiento viejo. Equipamiento fuera de uso por falta de mantenimiento. Falta de presupuesto.

Acciones:

- a) Realizar un relevamiento anual de: 1) equipamiento existente en el Departamento, 2) de su estado de funcionamiento, 3) de las necesidades de cátedra para el normal desempeño de las actividades docentes
- b) Construir una base de datos del equipamiento disponible y su ubicación. 5) realizar la actualización anual. **Responsables:** responsables de cátedra y Dirección del Departamento de Química.
- c) Realizar una asignación presupuestaria anual destinada a reparaciones y adquisición de nuevo equipamiento básico en función de las necesidades detectadas. **Responsables:** Departamento de Química y Dirección del Departamento.
- d) Realizar los trámites para la reparación/compra de equipamiento. **Responsables:** Dirección del Departamento de Química.



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS

Av. Bolivia 5150 - 4400 - Salta

Tel. (0387)425-5408 - Fax (0387)425-5449

Republica Argentina

Metas: a) Disponer de una base de datos completa del equipamiento existente en el Departamento de Química y de su ubicación. b) Reparar la totalidad del equipamiento fuera de funcionamiento y dar de baja el que se encuentra inservible.

Recursos: a) **Humanos:** del Departamento de Química b) **Presupuestarios:** fondos del Departamento de Química y los que se gestionen por otros organismos.

Cronograma

Acción	AÑO	2011			2012		2013		2014	
	Semestre	I	II	III	IV	V	VI			
a) Realizar relevamiento del equipamiento existente y su ubicación		x	x							
b) Construir una base de datos del equipamiento y actualizarla anualmente			x		x		x			
c) Actualizar anualmente la base de datos			x		x		x			
d) Realizar asignación presupuestaria anual para reparación de equipamiento			x		x		x			

4.- Objetivo: Disponer de equipamiento informático adecuado para los requerimientos de la carrera en la sala de cómputos del Departamento de Química.

Naturaleza del problema: falta de asignación presupuestaria al efecto.

Acciones:

- Completar la provisión del equipamiento informático que se encuentra en trámite de compra. **Responsable:** Dirección de Compras de la Facultad.
- Realizar las previsiones presupuestarias y los trámites necesarios para la adquisición de tres máquinas por año hasta completar un total de doce máquinas instaladas en la sala de computadoras con una antigüedad máxima de 5 años. **Responsable:** Dirección del Departamento de Química.
- Establecer un programa de compras a fin de reemplazar las máquinas que superen la antigüedad de 5 años. **Responsable:** Dirección del Departamento de Química.
- Realizar un relevamiento anual por cátedras para determinar el software necesario para apoyo didáctico a las actividades docentes que se desarrollan en el Departamento. **Responsable:** responsables de cátedra y Dirección del Departamento de Química.
- Fijar prioridades para la adquisición del software necesario. **Responsable:** Departamento de Química.

Metas: Aumentar a 12 (doce) la cantidad de máquinas disponibles e instaladas en red con acceso a internet en la sala de computadoras del edificio de Química con antigüedad máxima de 5 años.



Recursos: a) Humanos: del Departamento de Química. **b) Presupuestarios:** fondos del Departamento y otros que se gestionen (planes de mejora, Consejo Superior, recursos de investigación, etc.).

Cronograma

Acción	AÑO	2011			2012		2013		2014	
	Semestre	I	II	III	IV	V	VI			
a) Completar la provisión del equipamiento en trámite de compra		x								
b) Previsiones presupuestarias y adquisición de computadoras			x		x		x			
c) Incluir en la programación anual de compras el equipamiento informático			x		x		x			
d) Realizar relevamiento de software y fijar prioridades de compra		x		x		x		x		x

5.- Objetivo: Disponer de equipamiento didáctico y espacios adecuados para las tareas docentes.

Naturaleza del problema: a) Falta de eficiencia en los trámites de compra. b) Falta de aulas adecuadas para este fin.

Acciones:

- a) Completar los trámites de compra ya iniciados para la provisión del equipamiento solicitado. **Responsable:** Dirección de Compras de la Facultad de Ciencias Exactas.
- b) Mejorar los trámites de compra de equipamiento dentro de la Facultad. **Responsable:** Dirección General Administrativo Económica de la Facultad de Ciencias Exactas.
- c) Realizar las previsiones presupuestarias anuales en función de las necesidades de equipamiento detectadas. **Responsable:** Dirección del Departamento de Química.
- d) Gestionar la adecuación de espacios en la Universidad para el dictado de clases con herramientas didácticas. **Responsables:** decano de la Facultad y Dirección del Departamento de Química.

Metas: a) Poner a disposición de los docentes el equipamiento en trámite de compra. **b)** Disponer de un registro de usuarios y turnos de uso del equipamiento didáctico disponible en el Departamento. **c)** Programar la distribución presupuestaria anual teniendo en cuenta el equipamiento didáctico. **d)** Disponer de espacios adecuados para el dictado de clases empleando herramientas didácticas.

Recursos: a) Humanos: personal de la Facultad y del Departamento de Química. **b) Presupuestarios:** presupuesto del Departamento de Química.

Cronograma

Acción	AÑO	2011			2012		2013		2014	
	Semestre	I	II	III	IV	V	VI			
a) Completar los trámites de compra iniciados		x								



b) Establecer procedimientos y plazos para los trámites de compras			x			
c) Realizar distribución presupuestaria anual en función de necesidades y recursos		x		x		x
d) Gestionar la adecuación de espacios para el uso de equipamiento didáctico		x		x		x

6.- Objetivo: Que todos los usuarios del edificio de Química conozcan la normativa de HyS, el manejo del equipamiento existente y los procedimientos a seguir frente a contingencias de riesgo.

Naturaleza del problema: falta de capacitación y de conocimiento de la normativa existente.

Acciones:

- a) Establecer un cronograma de reuniones y actividades de capacitación que incluya la participación de docentes, PAU y alumnos usuarios del edificio. **Responsables:** responsable de Higiene y Seguridad (HyS) de la Universidad.
- b) Establecer procedimientos para relevamiento de los elementos de seguridad existentes en el edificio. **Responsables:** responsables de laboratorio, responsable de HyS de la Universidad.
- c) Realizar simulacros de incendio y/o terremotos en el edificio de Química. **Responsable:** responsable de HyS de la Universidad. Comisión de HyS de la Facultad.
- d) Realizar reuniones documentadas de capacitación acerca de procedimientos sobre residuos peligrosos. **Responsable:** responsable del programa de residuos peligrosos de la Universidad. Comisión de HyS de la Facultad.
- e) Realizar relevamientos documentados acerca del cumplimiento de la normativa existente y el estado de funcionamiento de los elementos de HyS en todo el ámbito del edificio de Química (matafuegos, campanas, duchas, lavaojos, baldes, etc.). **Responsables:** responsable de HyS de la Universidad, miembros de la Comisión de Higiene y Seguridad de la Facultad, responsables de laboratorios.

Metas: a) Disponer de un cronograma de cursos de capacitación en HyS. b) Disponer de procedimientos para el relevamiento de los elementos de HyS. c) Capacitar a los usuarios del edificio de Química acerca de los procedimientos y uso de los elementos de HyS. d) Asegurar el buen funcionamiento y la disponibilidad de los elementos de HyS.

Recursos: a) **Humanos:** responsables de HyS. b) **Presupuestarios:** fondos del Departamento de Química, de la Facultad y de la Universidad.

Cronograma

Acción	Semestre	AÑO		2012			2013		2014	
		2011		I	II	III	IV	V	VI	
a) Cronograma de reuniones y actividades de capacitación		x		x			x			x
b) Establecer procedimientos para el relevamiento de elementos de HyS existentes y faltantes		x		x			x			x
c) Realizar simulacros de evacuación frente incendios y/o desastres naturales		x				x			x	x



d) Realizar relevamientos de los elementos de HyS		x		x		x	
---	--	---	--	---	--	---	--

7.- **Objetivo:** adecuar la instalación eléctrica del edificio de Química.

Naturaleza del problema: instalación eléctrica con más de 30 años de antigüedad y no acorde con las normativas actuales.

Acciones:

- a) Realizar el proyecto de readecuación de la instalación eléctrica. **Responsable:** Dirección General de Obras y Servicios.
- b) Realizar un cronograma de trabajo para la ejecución de las obras. **Responsables:** director de Departamento de Química, director general de Obras y Servicios de la Universidad.
- c) Ejecutar las obras programadas. **Responsables:** Dirección de Obras y Servicios y empresa contratista.

Metas: Que el Edificio de Química cuente con una instalación eléctrica moderna conforme a las normativas vigentes.

Recursos: a) **Humanos:** personal de Obras y Servicios. b) **Presupuestarios:** los asignados por la SPU y por el Consejo Superior como contraparte.

Cronograma

Acción	AÑO	2011			2012		2013		2014	
	Semestre	I	II	III	IV	V	VI			
a) Proyecto de readecuación de la instalación eléctrica		x								
b) Establecer cronograma de trabajo		x	x							
c) Ejecución de las obras			x	x						

8.- **Objetivo:** Proveer al edificio de Química de un sistema manual de alarma de incendio (objetivo mínimo) con detectores automáticos (objetivo máximo).

Naturaleza del problema: No existen sistemas de detección de incendios.

Acciones:

- a) Realizar un relevamiento de los lugares de riesgo para la instalación de detectores y alarmas de incendio (manuales y/o automáticas). **Responsables:** responsable de Higiene y Seguridad y Dirección de Obras y Servicios de la Universidad.
- b) Solicitar presupuesto a empresa especializada. **Responsables:** Dirección de Obras y Servicios y empresa contratista.
- c) Gestionar los fondos necesarios ante el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva de acuerdo a proyecto ya presentado. **Responsable:** Dirección General de Obras y Servicios de la Universidad.



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS

Av. Bolivia 5150 - 4400 - Salta

Tel. (0387)425-5408 - Fax (0387)425-5449

Republica Argentina

- d) Gestionar los fondos necesarios ante el Comité Central de Higiene y Seguridad Laboral (CCHySL) de la Universidad de acuerdo a proyecto elaborado. **Responsable:** Decano de la Facultad.
- e) En función de los fondos adjudicados realizar la instalación del sistema de detección y alarmas. **Responsable:** Dirección General de Obras y Servicios

Metas: Disponer de los fondos necesarios para la instalación de detectores de humo. **Recursos:** a) **Humanos:** personal de Obras y Servicios. b) **Presupuestarios:** los asignados por la SPU para el proyecto y los gestionados ante el CCHySL de la Universidad.

Cronograma

Acción	AÑO	2011			2012		2013		2014	
	Semestre	I	II	III	IV	V	VI			
a) Realizar relevamiento de los lugares de riesgo		x								
b) Solicitar proyecto y estimación presupuestaria a empresa especializada		x								
c) Gestionar los fondos necesarios		x	x	x						
d) Realizar la instalación del sistema de alarma/detección				x	x	x	x			
e) Capacitar a los usuarios en su uso y funcionamiento					x	x	x	x		

9.- **Objetivo:** proveer a biblioteca del equipamiento informático y conexión inalámbrica necesarios para trabajo de alumnos.

Naturaleza del problema: falta de asignación de recursos y programas de modernización de la biblioteca.

Acciones:

- a) Comprar equipamiento informático adecuado a las necesidades de biblioteca. **Responsables:** directora del sub-Proyecto PACENI de la Facultad, Departamento de Compras, supervisor de red, director de Biblioteca.
- b) Instalar el equipamiento informático con conexión a red con el software adecuado. **Responsables:** supervisor de red, personal de mesa de ayudas.
- c) Gestionar ante Rectorado, Dirección de Obras y Servicios y Consejo Superior la liberación de los espacios ocupados que pertenecen a la Biblioteca de la Facultad. **Responsables:** Decano de la Facultad.

Metas: a) Dejar instaladas en el edificio de biblioteca 10 (diez) computadoras personales nuevas para uso de alumnos, además de las existentes. b) Realizar las instalaciones necesarias para su conexión a red e instalar el software que corresponde. c) Disponer de la totalidad de los espacios de biblioteca pertenecientes a la Facultad de Ciencias Exactas.

Recursos: a) **Humanos:** personal del Departamento de Compras de la Facultad. b) **Presupuestarios:** los asignados para este fin a través del Proyecto PACENI y otros provenientes de la Facultad.



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS

Av. Bolivia 5150 - 4400 - Salta

Tel. (0387)425-5408 - Fax (0387)425-5449

Republica Argentina

Cronograma

Acción	AÑO	2012			2013		2014	
	Semestre	I	II	III	IV	V	VI	
a) Comprar el equipamiento informático			x		x		x	
b) Instalar el equipamiento provisto del software adecuado			x		x		x	
c) Establecer un cronograma de mantenimiento del equipamiento instalado		x						

10.- Objetivo: proveer a la biblioteca de un sistema informático de gestión adecuado que esté disponible para los usuarios y que se vincule con bases de datos de otros centros de documentación (biblioteca virtual, otras bibliotecas de la Universidad, etc.).

Naturaleza del problema: a) falta de software específico, b) falta de capacitación en uso de la biblioteca virtual. c) personal insuficiente.

Acciones:

- Solicitar al Departamento de Informática el asesoramiento para la adquisición, construcción provisión e instalación del software adecuado para la gestión de biblioteca. **Responsables:** Decano de la Facultad, director de Biblioteca, Comisión de Biblioteca, Departamento de Informática, CIDIA, supervisor de red.
- Provisión e instalación del software. **Responsables:** responsable de red de la Facultad, Departamento de Informática y Decanato de la Facultad de Ciencias Exactas.
- Designación de un becario de formación para el llenado y la actualización de las bases de datos necesarias. **Responsable:** Decanato de la Facultad.
- Capacitar al personal de biblioteca y usuarios acerca del uso del software instalado. **Responsables:** administrador de red de la Facultad, director de Biblioteca.
- Organizar el dictado de cursos de capacitación periódicos acerca del uso de la biblioteca virtual de la Universidad. **Responsables:** Comisión de Biblioteca, directora de la biblioteca virtual de la Universidad.

Metas: Dejar instalado y en funcionamiento en Biblioteca Central de la Facultad un sistema de gestión que permita la consulta de bases de datos de ésta y otras bibliotecas, reservas virtuales, gestión de préstamos, etc.

Recursos: a) **Humanos:** docentes y administrativos de la Facultad b) **Presupuestarios:** fondos de la Facultad de Ciencias Exactas para la designación de Becario de Formación y Fondos de los departamentos docentes.

Cronograma

Acción	AÑO	2012			2013		2014	
	Semestre	I	II	III	IV	V	VI	



a) Solicitar la elección del sistema informático más adecuado para biblioteca	x						
b) Provisión e instalación del software		x					
c) Designación de becario de formación		x		x		x	
d) Capacitación a personal de biblioteca y usuarios acerca del uso		x	x				
e) Dictado de cursos de capacitación periódicos sobre uso de Biblioteca Virtual		x		x		x	

11.- **Objetivo:** Que todas las asignaturas de la carrera dispongan de bibliografía actualizada y en cantidad suficiente.

Naturaleza del problema: falta de relevamiento detallado a nivel de cátedras destinado a planificar compras que permitan la actualización bibliográfica. Mecanismos de compras poco eficientes. Asignación presupuestaria escasa.

Acciones:

a) Realizar un relevamiento del material bibliográfico existente, de la cantidad de alumnos por asignatura y de los requerimientos de cátedra.

Responsables: responsables de cátedra, Dirección del Departamento de Química.

b) Fijar las prioridades de compra. **Responsable:** Departamento de Química.

c) Definir mecanismos de compra eficientes que permitan la adquisición del material bibliográfico adecuado y sin demoras. **Responsables:** Dirección General Administrativo Académica y Comisión de Biblioteca.

d) Dejar establecido a principios de primer cuatrimestre los listados de libros a adquirir durante el año. **Responsables:** Dirección de Departamento de Química y Comisión de Biblioteca.

e) Gestionar convenios de uso de biblioteca con otras unidades académicas. Responsables: Director de Departamento, Decano de la facultad.

Metas: a) Establecer prioridades anuales de compra de bibliografía. b) Disponer de los libros actualizados y en cantidad necesaria para las asignaturas de la carrera.

Recursos: a) **Humanos:** personal de compras de la Facultad. b) **Presupuestarios:** los asignados por el Consejo Superior para compra de bibliografía (\$10.000/año).

Cronograma

Acción	AÑO	2012			2013		2014	
	Semestre	I	II	III	IV	V	VI	
a) Realizar relevamiento de la bibliografía existente y necesidades de cátedra		x			x			
b) Fijar prioridades de compra		x			x			
c) Definir mecanismos de compra		x						
d) Definir listados de libros a adquirir.			x		x		x	



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS

Av. Bolivia 5150 - 4400 - Salta

Tel. (0387)425-5408 - Fax (0387)425-5449

Republica Argentina

e) Gestionar convenios de uso con otras bibliotecas

x